5.ليس للإجازة مدة معينة ، وإنما ترتبط بمدة وجود الزوجة في إحدى الحالات السالفة الذكر.

رابعاً : الإجازة المرضية :

تنص المادة (١١) من دستور دولة الكويت على أن "تكفل الدولة المعونة للموظفين في حالة الشيخوخة أو المرض أو العجز عن العمل، كما توفر لهم خدمات التأمين الاجتماعي والمعونة الاجتماعية والرعاية الصحية ."

فصحة الموظف العام مسألة أساسية وهامة، لذلك تشترط نظم الخدمة المدنية المختلفة ضرورة توافر اللياقة الصحية للموظف عند التعيين ، أما بعد التعيين فالحفاظ على صحة الموظف العام مسألة حيوية، لضمان حسن أدائه لواجباته الوظيفية، ولذلك يحرص المشرع على توفير الرعاية الصحية للموظف وضمان حصوله على الراحة الواجبة اللازمة لشفائه إذا ما أصيب بالمرض سواء أكان المرض بسبب العمل أم بسبب لا يرتبط بالعمل ، وفي هذا الشأن نجد أن النظام قد نص في المادة (٥٢) على أنه " إذا أصيب الموظف بمرض يمنح إجازة مرضية بقرار من الهيئة الطبية المختصة لمدة لا تزيد على سنتين بمرتب كامل " كما تنص المادة (٥٣) على أن " يكون التصريح بالإجازات المرضية وفقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من مجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح وزير الصحة."

المبادئ التي تحكم الإجازة المرضية :

-للموظف الحق في إجازة مرضية بمرتب كامل ، حيث يكون خلال هذه الإجازة في أشد الحاجة إلى المال اللازم للعلاج ولمواجهة النفقات اللازمة لمعيشته وأسرته.

-لا يجوز أن تزيد الإجازة المرضية على سنتين ما لم تثبت عدم لياقته للخدمة قبل ذلك.

-تمنح الإجازة المرضية بقرار من الهيئة الطبية المختصة.

-الإجازة المرضية تقطع الإجازة الدورية للموظف.

-الموظف الذي تقرر الهيئة الطبية المختصة عدم لياقته صحياً للعمل، تنتهي خدمته من هذا التاريخ ، إلا إذا استنفذ إجازاته المرضية قبل ذلك.

إجراءات منح الإجازة المرضية:

يجب على الموظف المريض أن يبلغ جهة عمله عن مرضه في اليوم الأول منه حتى تكون على علم بسبب غيابه، وعلى هذه الجهة أن تحيله للكشف الطبي بموجب النموذج الخاص الذي أعدته وزارة الصحة لهذا الغرض إلى المستوصف المسجل عليه أو أقرب مستوصف لمقر عمله إذا كانت حالته تستدعي ذلك، وفي هذه الحالة لا يجوز للموظف الحصول على إجازة مرضية أخرى من غير الجهة التي أحيل إليها إلا إذا رأى الطبيب المحال إليه الموظف إحالته إلى الطبيب الأخصائي فيكون من حق الأخير منح الإجازة المرضية للموظف إذا استدعى الأمر بذلك (تعميم الديوان رقم ٧٣/٢) المعمول بالبند أولاً منه بموجب التعميم رقم (٧٩/٣٠.(

-الإجازة المرضية من أطباء القطاع الأهلي:

نص تعميم وزارة الصحة رقم ٨٠/١٤ بأنه في حالة تقديم الموظف تقرير طبي يتضمن حصوله على إجازة مرضية من أطباء القطاع الأهلي تزيد على سبعة أيام فلا يجوز للجهة التابع لها الموظف اعتماد هذه الإجازة إلا بعد التصديق على توقيع هؤلاء الأطباء من قسم الخدمة الطبية الأهلية بوزارة الصحة ثم يحال الموظف مع التقرير الطبي إلى المجلس الطبي العام للنظر في اعتماد هذه الإجازة على أن يتم ذلك بالسرعة الممكنة - وهذا يعني أن التصديق على التقرير لا يعني اعتماد مضمونة وعلى الأخص من ناحية التشخيص أو مدة الإجازة إنما يعني فقط التصديق على صحة توقيع الطبيب، أما إذا كانت سبعة أيام فاقل فيترك أمره لجهة العمل لتقرر ما تراه.

-التقارير الطبية للموظفين الصادرة من الخارج:

اشترط تعميم وزارة الصحة رقم ٨٢/٧ مراعاة الأمور الآتية لإمكان اعتماد التقارير الطبية الواردة من الخارج والتي يتقدم بها الموظفون:

1. أن يكون المرض الذي أصيب به الموظف يحول دون سفره أو أن تكون العملية الجراحية التي أجريت له لا يمكن أرجاؤها لحين العودة للكويت.

2. أن يتحقق المجلس الطبي من صحة التشخيص الوارد بالتقارير وأن الحالة المرضية كانت تحول فعلاً دون إمكانه السفر.

3. المدة التي يعتمدها المجلس الطبي كإجازة مرضية هي المدة التي يراها ضرورية فقط للحالة المرضية أو العملية الجراحية التي أجريت دون اعتبار للمدة الواردة بالتقرير والتي قد يكون مبالغ فيها.

4. يجب أن تكون هذه التقارير مستوفيه للبيانات الآتية:

-اسم المريض بالكامل وعمره.

-التاريخ المرضي والعلامات المرضية التي وجدت عند الفحص التي أجريت ونتائجها.

-التشخيص المرضي والعلاج الموصوف للمريض.

-تواريخ متابعة الحالة المرضية وتطور علاماتها وفحصها.

-إرفاق نتائج الفحوص الطبية وصور الأشعة إن وجدت.

-في حالة إجراء عملية نسائية يجب إرفاق تقرير من المستشفي التي أجريت فيه مصدقاً من الجهات المختصة.

6. يجب التصديق على التقرير الطبي من الجهات الطبية المختصة في البلد الصادر منه، ومن وزارة الخارجية ثم سفارة الكويت في هذا البلد.

7. يجب على الجهة التابع لها الموظف إحالته إلى المجلس الطبي العام فور عودته دون تأخير للنظر في اعتماد التقرير الطبي بشرط أن يكون قد ابلغ هذه الجهة عن مرضه خلال ثلاثين يوماً من مرضه.

8. يسلم كل موظف نسخة من هذا التعميم عند قيامه بأية إجازة دورية حتى يلتزم بما جاء به.

ومما تجد الإشارة إليه أنه ينبغي على الجهات الحكومية السماح للموظفين الذين يعودون متأخرين عن أعمالهم ومعهم تقارير طبية بمباشرتهم العمل على أن يحالوا فوراً مع التقارير الطبية إلى المجلس الطبي العام للبت في هذه التقارير، وفي حالة عدم اعتمادها أو

اعتماد جزء منها فقط يطبق بشأنهم أحكام الانقطاع الواردة بالمادة (٨١) من نظام الخدمة المدنية .

-هناك أنواع أخرى من الإجازات لم يرد ذكرها في نظام الخدمة المدنية نذكرها فيما يلي :

-الإجازة الرسمية لمرشحي مجلسي الأمة والبلدي

-أولاً: الإجازة الرسمية لمرشحي مجلس الأمة:

نصت المادة (٢٣) من القانون رقم ٦٢/٣٥ في شأن انتخابات مجلس الأمة المعدل بأن يمنح الموظف الذي يرغب في ترشيح نفسه لانتخابات مجلس الأمة إجازة رسمية بمرتب كامل ابتداء من اليوم التالي لقفل باب الترشيح وحتى انتهاء عملية الانتخابات ، وتحسب هذه المدة من إجازاته السنوية.

وبناء عليه أصدر الديوان تعميمه رقم (٧٤/٣٨) بتاريخ ١٩٧٤/١١/٢١ المستمر العمل به بموجب التعميم رقم (٧٩/٣٠) حيث قضى بمنح الموظف هذه الإجازة سواء كان له رصيد من الإجازات الدورية أو لم يكن له رصيد فإذا كان له رصيد فيستقطع مدة إجازاته الرسمية منه ويستحق الموظف عن هذه الإجازة نفس ما يستحقه فيما لو قام بإجازته الدورية من مرتبات وعلاوات.

والحكمة من منح الموظف هذه الإجازة هو استبعاد مظنة استغلال النفوذ الوظيفي للتأثير على الناخبين إذا ما كان على رأس عمله.

-ثانياً : الإجازة الرسمية لمرشحي المجلس البلدي

نصت المادة (٢) من القانون رقم (٧٢/١٥) في شأن بلدية الكويت المعدلة عدة مرات آخرها التعديل الصادر بموجب القانون رقم ٩٣/٢٢ بأن يشكل المجلس البلدي من عشرة أعضاء منتخبين وفقاً لأحكام قانون انتخابات أعضاء مجلس الأمة."

لذلك فإن مرشحي المجلس البلدي يمنحون نفس الإجازة الرسمية وبنفس القواعد التي يتم على أساسها منح هذه الإجازة لمرشحي مجلس الأمة على التفصيل الموضح في أولاً.

-قواعد تراعى عند منح الإجازة الرسمية لمرشحي مجلسي الأمة والبلدي

-تخصم أيام العطل الأسبوعية والرسمية التي تتخلل الإجازة الرسمية من مدة الإجازة الدورية التي تستقطع من الرصيد.

-لا تحسب مدة الإجازة الرسمية التي اعتبرت من الإجازات الدورية ضمن الحد الأقصى للإجازة التي يجوز التصريح به للموظف في سنة واحدة.

-إجازة امتحان محو الأمية:

نصت المادة (١٣) من المرسوم بقانون رقم ٨١/٤ الخاص بمحو الأمية بأن يمنح الدارسون في القطاعين الحكومي والأهلي إجازة خاصة بمرتب كامل طوال الفترة التي تستغرقها تأدية الاختبارات المقررة.

وبذلك يكون المشرع قد استحدث نوعاً جديداً يخص فئة من الموظفين الراغبين في اجتياز امتحانات محو الأمية ، ومن ثم يتعين تشجيع الأخذ بهذا النوع من الإجازات لا سيما وأنها وردت في قانون خاص وتستهدف المساهمة في القضاء على الأمية.

- **إجازات غير الكويتيين**

من المعلوم أن غير الكويتيين يتم تعيينهم بموجب ثلاثة عقود هي العقدين الثاني والثالث وعقد الراتب المقطوع وسنتناول فيما يلي الإجازات الدورية والمرضية والخاصة المقررة لهؤلاء الموظفين.

1. المبرم معهم أحد العقدين الثاني والثالث

أ) الإجازات الدورية

نص البند الخامس من كل من العقدين الثاني والثالث المعدل بموجب تعميم الديوان رقم٧٩/١٧ بما يلي:

أولا : من قضى في خدمه الدولة مدة لا تقل عن ستة شهور.

يستحق الطرف الثاني إجازة دوريه مقدارها (٣٠) يوم في السنة ويجوز له تجميع المستحق له من هذه الإجازة عن سنتين وذلك بالإضافة إلى السنة الجارية، ووافق مجلس الخدمة المدنية على زيادتها إلى (٣٥) يوما اعتبارا من٢٠٠٣/١/١.

ثانياً : من قضى في خدمه الدولة مدة لا تقل عن (١٥) سنه

يستحق الطرف الثاني إجازة دوريه مقدارها (٤٥) يوم في السنة ويجوز له تجميع المستحق له من هذه الإجازة عن سنتين وذلك بالإضافة إلى السنة الجاريه.

-القواعد العامة التي تطبق على هؤلاء العاملين:

-لا يستحق المعين حديثا بموجب أحد هذين العقدين ألا أجازه دوريه مقدارها (٣٥) يوما في السنة وذلك وفقا لتعميم الديوان رقم٨٦/١١ وموافقة مجلس الخدمة المشار اليها.

-عدم حساب أيام العطل الأسبوعية والعطل الرسمية التي تتخلل الإجازة الدورية وفقا لتعميم الديوان رقم١١/٨٦

-الحد الأقصى للإجازة الدورية التي يجوز تجميعه للمتعاقدين بهذين العقدين هو (١٠٥) يوما لمن يستحق إجازة دوريه (٣٥) يوما في السنة و (١٣٥) يوما لمن يستحق إجازة دوريه (٤٥) يوما في السنة ويسقط ما يزيد على ذلك علما بأن الرصيد المجمد عن خدمه سابقه لا يسري عليها السقوط.

-يسرى على المتعاقدين بموجب هذين العقدين كافه الأحكام الأخرى للإجازة الدورية الواردة بنظام الخدمة المدنية كشروط وإجراءات منحها والمقابل النقدي الذي يصرف عند انتهاء الخدمة ومدد الخدمة التي لا يستحق عنها إجازة دوريه.

-البدل النقدي عن رصيد الإجازات الدورية يحسب على أساس المكافأة الشهرية بعد استبعاد كافه البدلات المقرر لها بند خاص وغير المرتبطة بالمرتب وكذلك بدل السكن.

)ب)الإجازة المرضية:

قضى البند السادس من العقد الثاني والبند السابع من العقد الثالث بان يستحق الطرف الثاني إجازة مرضيه تقررها الهيئة الطبية المختصة التي يعينها الطرف الأول بما لا يزيد في مجموعها عن شهرين بمكافأة كاملة وشهرين بنصف مكافأة فإذا انقضت هذه المدد دون أن يكون الطرف الثاني لائقا صحيا لاستئناف عمله يعتبر العقد منتهيا ولا يجوز إنهاء العقد قبل انقضاء هذه المدد إلا بموافقة الطرف الثاني ما لم يكن فد انتهى قبل ذلك لاحد الأسباب الأخرى المنصوص عليها في هذا العقد.

-قواعد عامه في الإجازة المرضية :

-يراعى في منح الإجازة المرضية للمبرم معهم هذين العقدين كافه الأحكام والإجراءات المعمول بها في هذا الخصوص

-مدد الإجازات المرضية المنصوص عليها في هذين العقدين هي الحد الأقصى الذي يجوز منحه خلال السنة العقدية سواء كانت الإجازة متصلة اومتفرقه٠

-الإجازات الخاصة:

الأصل أن المتعاقدين بموجب هذين العقدين لا يستحقون من الإجازات إلا النوعين سالفي الذكر(الدورية والمرضية) إلا أن الديوان لاعتبارات إنسانية وصحية واجتماعيه وبناء على موافقة من مجلس الخدمة المدنية اصدر تعميمه رقم(٩٣/٣٨) بتعديل العقدين الثاني والثالث باضا فه بند إلى كل منهما يكون نصه كالتالي:

"يسرى بشأن الطرف الثاني أحكام المواد أرقام (٣٦-٤٣-٤٤-٤٨-٥٠) من نظام الخدمة المدنية الخاصة بالإجازة الطارئة، إجازة الحج ، أجازه التعزية، أجازه العدة، الإجازة الخاصة ١٥ يوم كما تمنح الموظفة أجازه بمرتب كامل للوضع مدتها ثلاثون يوما بشرط أن يتم الوضع خلالها"

ومن الجدير بالذكر أن ننوه بان تعميم الديوان رقم (٩٣/١٥) بشأن ضوابط ألا جازات الخاصة المستحدثة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم(٩٣/١) قد أجاز في بنوده الثلاثة منح هذه ألا جازات لغير الكويتيات أيضا بشرط أن يكون الأسير أو المفقود كويتي أو أن تكون ألام أو الزوجة كويتية وذلك بالنسبة لاجازه زوجات ووالدات الأسرى وبشرط إن تكون متزوجه من كويتي بالنسبة لاجازه رعاية الأمومة أما بالنسبة لاجازه مرافقه طفل مريض بالمستشفى فتمنح لغير الكويتيات أيا كانت جنسيه زوجها كويتي أم غير كويتي٠

-2المبرم معهم عقد الراتب المقطوع:

) أ) الإجازة الدورية:

نص البند رابعا / أ من عقد تعين موظف بمرتب مقطوع الصادر بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٩٠/٢) بأنه:

"لا يستحق الطرف الثاني من الإجازات إلا ما يلي:

أجازه دوريه مقدارها ٣٠ يوما في السنة ولا يجوز للطرف الثاني الانتفاع بها قبل مضى ستة شهور على نفاذ العقد ويجوز له تجميع المستحق له من هذه الإجازة عن سنتين بالإضافة إلى السنة الجارية وفى حال انتهاء الخدمة يمنح بدلا نقديا عن رصيده من الإجازات الدورية بحد أقصى ٩٠يوما٠

القواعد التي تطبق على هؤلاء الموظفين:

-لا يستحق المعين بموجب هذا العقد الا٣٠ يوما أجازه دوريه في السنة حتى ولو كانت له مده خدمه تزيد عن ١٥ سنه لان العقد لم ينص على ذ لك والديوان غير مفوض في تعديل أي بند من بنود العقد٠

-عدم احتساب أيام العطلة الأسبوعية والعطلة الرسمية التي تتخلل الإجازة الدورية وفقا للقانون٨٦/٦٣ ٠

-الحد الأقصى لتجميع الإجازة الدورية هو ٩٠ يوما ويسقط ما يزيد على لك٠

-يسرى على المتعاقدين بموجب هذا العقد كافه الأحكام والإجراءات الواردة بنظام الخدمة المدنيه٠

)ب)الإجازة المرضية:

نص البند رابعا/ ب من عقد تعين موظف بمرتب مقطوع بأنه:

"يستحق الطرف الثاني أجازه مرضيه تقررها الهيئة الطبية المختصة التي يعينها الطرف الأول بحيث لا تزيد في مجموعها على شهرين بمرتب كامل وشهرين آخرين بنصف مرتب فإذا انقضت هذه المدة دون آن يكون الطرف الثاني لائقا صحيا لاستئناف عمله اعتبر العقد منتهيا ولا يجوز إنهاء العقد قبل انقضاء هذه المدد ألا بموافقة الطرف الثاني

)ج)الإجازات الخاصة:

اصدر مجلس الخدمة المدنية قراره رقم٥/٩٣ باضا فه فقره ثانيه إلى البند الرابع من عقد تعيين موظف بمرتب مقطوع كما يلي:

"يجوز للطرف الأول منح الطرف الثاني أجازه طارئة، أجازه حج، أجازه تعزيه، أجازه عدة ، أجازه خاصة بدون مرتب ١٥ يوما وفقا للقواعد والضوابط الواردة بالمواد ‹٣٦-٤٣-٤٤-٤٨-٥٠› من نظام الخدمة المدنية كما تمنح الموظفة أجازه خاصة بمرتب كامل للوضع مدتها ثلاثون يوما بشرط آن يتم الوضع خلالها. "

- **حقــوق أخــرى:**

-التعويض عن الإصابة أثناء العمل وبسببه :

إصابة العمل هي تلك التي تحدث للموظف أثناء تأدية عمله وبسببه وتؤدي إلى الوفاة أو العجز الكامل أو العجز الجزئي - ولم تتضمن أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية أو العقود التي تبرم مع الموظفين غير الكويتيين أية قواعد للتعويض - إلا أن ذلك لا يعني أن الموظف الذي يصاب أثناء العمل وبسببه لا يستحق أي تعويض - إنما يستحق تعويضاً وفقاً لما قرره مجلس الوزراء في هذا الشأن.

وسنتولى فيما يلي بيان الجهة المختصة بتقدير التعويض وإجراءاته:

أولاً : الجهة المختصة بتقدير التعويض

سبق وأن أصدر مجلس الوزراء بجلسته رقم (٨٣/٤٣) المنعقدة بتاريخ ١٩٨٣/١٠/١٦ قراره رقم (١٥) والذي قضى بتشكيل لجنة التعويض عن الوفاة والإصابة أثناء العمل وبسببه مكونة من كل من وزير العدل والشئون الإدارية ، ووزير المالية - للاتفاق على التعويض المناسب.

وبتاريخ ١٩٨٦/١١/٨ أصدر مجلس الوزراء قراره رقم (٨٦/٥٣) بتفويض وزيري العدل والشئون الإدارية والمالية بتشكيل لجنة ثلاثية مكونة من ممثلين عن:

1. وزارة المالية ٢. وزارة العدل ٣. إدارة الفتوى والتشريع

تتولى هذه اللجنة فحص طلبات التعويض عن الوفاة أو الإصابة بالعجز أثناء العمل وبسببه، ثم تعرضها على لجنة التعويض الوزارية مشفوعة بتقرير يتضمن رأيها في الحالات المحالة إليها ، وقد أصدرت اللجنة الوزارية قراراً بتاريخ ٨٦/١٢/١١ بتشكيل هذه اللجنة الثلاثية على أن يكون انعقادها بمقر وزارة العدل.

وعلى هذا الأساس فإن الجهة المختصة بتقدير التعويض هي لجنة التعويض الوزارية في ضوء تقرير اللجنة الثلاثية.

-ثانياً : إجراءات تعويض الموظفين (تعميم الديوان رقم ٨٣/١٥ (

-عمل تحقيق بشأن الحادث يبين ظروف وقوعه وما إذا كان نتيجة عمد أو سوء سلوك مقصود من الموظف.

-تحويل الموظف بعد علاجه إلى المجلس الطبي العام لمعاينة الإصابة وتقدير نسبة العجز المتخلف.

-إرسال نسخة من الأوراق المتعلقة بالحالة وهي محاضر التحقيق وتقارير جهة العلاج وتقرير المجلس الطبي العام وشهادة الوفاة إذا أفضت الإصابة لذلك إلى اللجنة الثلاثية بوزارة العدل.

-تقوم اللجنة الثلاثية بفحص طلبات التعويض ثم عرضها على لجنة التعويض الوزارية مشفوعة بتقرير يتضمن رأيها في الحالات المحالة إليها.

-تتولى لجنة التعويض الوزارية تقدير التعويض المناسب.

وفي هذا المقام فإنه يحسن بنا أن نذكر الأساس القانوني الذي تقوم عليه القواعد العامة في التعويض عن الأضرار التي تقع على النفس بصفة عامة كما وردت في الدستور والقانون المدني وجدول الديات ، وذلك كما يلي:

قضت المادة (١٥٥) من الدستور بأن "ينظم القانون شؤون المرتبات والمعاشات والتعويضات والإعانات والمكافآت التي تقرر على خزانة الدولة."

وقضت المادة (٢٤٨) من القانون رقم ٦٧ لسنة ١٩٨٠ بإصدار القانوني المدني بأنه " إذا كان الضرر واقعاً على النفس، فإن التعويض عن الإصابة ذاتها يتحدد طبقاً لقواعد الدية الشرعية ، من غير تمييز بين شخص وآخر، وذلك دون إخلال بالتعويض عن العناصر الأخرى للضرر على نحو ما تقرره المادة السابقة.

كما قضت المادة (٢٥١) من ذات القانون بأن :

2. تقدر الدية الكاملة بعشرة آلاف دينار، ويجوز تعديل مقدارها بمرسوم.

5.ويصدر بمرسوم جدول للديات ، وفق أحكام الشريعة الإسلامية ، تتحدد بمقتضاه حالات استحقاق الدية كلياً أو جزئياً."

وقضى المرسوم الأميري الصادر في ١/٢٤

الفصل الرابـــع

تأديـــب الموظفـــين

لا سبيل إلى احترام النظام القانوني إلا إذا تضمن هذا النظام القواعد التي تكفل حماية المرافق العامة ضد كل عبث أو إهمال أو تقصير من بعض الموظفين الذين لا يلتزمون بما يفرضه عليهم الواجب الوظيفي، وكما أن أي نظام وظيفي لابد أن يتضمن الحقوق والمزايا التي تمنح للموظفين فإنه يتعين أيضاً أن يتضمن قواعد تأديبهم ونظام عقابهم، ولم تحدد النصوص القانونية المخالفات التأديبية على وجه الحصر، ذلك أن النصوص التي وردت عند تحديد واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم لم تشتمل على كافة المخالفات التي يمكن تصورها على خلاف القانون الجزائي الذي بين الجرائم المعاقب عليها على سبيل الحصر، وعلى ذلك فإنه يمكن تقدير الأخطاء التي تستوجب المؤاخذة التأديبية بالنظر إلى طبيعة الوظيفة وما تفرضه واجباتها على الموظف.

وقد سار قانون ونظام الخدم المدنية على هذا النهج، ولم يسلكا مسلك قانون الجزاء والقوانين الجزائية الأخرى في حصر الأفعال المؤثمة وتحديد أركانها ، ونوع ومقدار العقوبة المقررة لكل فعل منها، وإنما اكتفى قانون الخدمة المدنية بسرد أمثلة من واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم، وقضى في المادة (٢٧) منه بأن كل موظف يخل بالواجبات أو يخالف المحظورات المنصوص عليها في القوانين أو اللوائح يعاقب تأديبياً مع عدم الإخلال بالمسئولية الجزائية أو المدنية عند الاقتضاء، كما قضت هذه المادة

بإعفاء الموظف من العقوبة التأديبية إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صدر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر، ولا يسأل الموظف مدنياً إلا عن خطئه الشخصي.

وبينت (٢٨) من ذات القانون الجزاءات التي يجوز توقيعها على الموظفين سواء القياديين أو غيرهم ، ورددت المادة (٦٠) من نظام الخدمة المدنية هذه الجزاءات ، ومن ذلك يتبين أن الأفعال المكونة للذنب الإداري ليست محددة حصراً ونوعا، وإنما مردها بوجه عام الإخلال بواجبات الوظيفة أو الخروج على مقتضياتها، وكل فعل بالذات لم يحدد له ما يناسبه من جزاء، وإنما ترك تحديد ذلك للسلطة التأديبية بحسب تقديرها لدرجة جسامة الفعل وما يستأهله من جزاء في حدود النصاب القانوني المقرر، وإن كان يتعين على مصدر قرار توقيع العقوبة أن يراعي تناسب الجزاء مع المخالفة المرتكبة ، كما يتعين أن يراعي أيضاً تدرج العقوبة وهي من المبادئ المقررة في التأديب والتي استقر عليها الفقه والقضاء.

وبعد هذا العرض نبدأ في سرد مبادئ وقواعد التأديب التي أوردها قانون ونظام الخدمة المدنية ، وذلك على النحو التالي:

-تعريف المخالفة التأديبية:

عرفت المادة (٢٧) من قانون الخدمة المدنية في فقرتها الأولى ضمناً المخالفة التأديبية بأنها " الإخلال بالواجبات أو مخالفة المحظورات المنصوص عليها في القوانين أو اللوائح ورتبت على ذلك التعريف نتيجة بالنسبة لمرتكبها إلا هي "معاقبته تأديبياً.

وحماية للموظف الذي يلتزم بواجب طاعة رؤسائه وفي ذات الوقت يراعي في أعماله مبدأ المشروعية وتوفيقاً بين هذين الالتزامين في حالة ارتكابه مخالفة تنفيذاً لأمر رئيسه فقد

نصت الفقرة الثانية من المادة (٢٧) آنفة الذكر على أنه "ويعفى الموظف من العقوبة التأديبية إذا ثبت ان ارتكابه المخالفة كان تنفذاً لأمر كتابي صدر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر."

-العقوبات التأديبية:

تحديد العقوبات:

تنص المادة (٢٨) من قانون الخدمة المدنية على أن العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي:

1. الإنذار.

2. الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة ولا تجاوز تسعين يوماً خلال أثني عشر شهراً.

3. تخفيض المرتب الشهري بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاثة اشهر ولا تجاوز أثنى عشر شهراً عن المخالفة الواحدة.

4. خفض الدرجة إلى الدرجة الأدنى مباشرة ويحدد القرار الصادر توقيع العقوبة الأقدمية في هذه الدرجة ومرتب الموظف فيها.

5. الفصل من الخدمة.

ولا توقع على شاغلي مجموعة الوظائف القيادية إلا إحدى العقوبات التالية:

أ . التنبيه كتابة من الوزير.

ب. اللوم.

ج. الفصل من الخدمة.

ولقد كرر نظام الخدمة المدنية في المادة (٦٠) منه نص المادة (٢٨) من قانون الخدمة المدنية.

ويمكن استخلاص بعض النتائج من التدرج المشار إليه وهي:

- ضرورة التزام سلطة إصدار القرار التأديبي بتناسب - العقوبة مع المخالفة (وإلا شاب قرارها عيب الغلو في التقدير. (
- إن تحديد العقوبات على هذا النحو يعني أنه لا يجوز توقيع غيرها مما لا يرد بها نص.

-الإجراءات التأديبية:

لكي توقع الجهة الحكومية عقوبة ما على الموظف لارتكابه مخالفة تأديبية رسم القانون الطريق التي تتبعه في هذا المجال، بأن حدد سلطة الإحالة إلى التحقيق ، وكذلك بين إجراءات التحقيق، كما حدد سلطة توقيع العقوبة التأديبية وبين طرق التظلم من القرار التأديبي وسنتولى بيان تلك الأمور كالآتي:

-1سلطة الإحالة للتحقيق:

إذا ما نسب لموظف ما ارتكابه مخالفة تأديبية يعرض الأمر على سلطة الإحالة لتقرر ما إذا كان من المناسب إحالة الموظف للتحقيق أم عدم إحالته ، وقد حدد نظام الخدمة المدنية هذه السلطات والتي تختلف باختلاف المجموعة الوظيفية ذلك أن إجراء التحقيق أمر استلزمه القانون حيث نصت المادة (٥٥) على عدم توقيع عقوبة تأديبية على الموظف إلا بقرار مسبب بعد التحقيق معه كتابة أو شفاهة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، وبذلك يعتبر التحقيق من الضمانات التي كفلها النظام للموظف، وتتم الإحالة وفقاً لما يلي.

-مجموعة الوظائف القيادية والعامة:

نصت المادة (١/٥٦) من نظام الخدمة المدنية على أن "تكون إحالة الموظفين من شاغلي مجموعتي الوظائف القيادية والعامة إلى التحقيق بقرار من الوزير."

-مجموعة الوظائف الفنية المساعدة والمعاونة:

نصت المادة (٢/٥٦) من نظام الخدمة المدنية على ما يلي: "وتكون الإحالة بقرار من وكيل الوزارة بالنسبة لشاغلي الوظائف الأخرى."

2) إجراءات التحقيق:

أ. شكل التحقيق:

لم يشترط النظام في التحقيق أن يكون كتابياً ، بل أجاز أن يكون شفاهة (م ٥٥ من نظام الخدمة المدنية) فقد تكون المخالفة بسيطة لا تستاهل التحقيق الكتابي، ولا تستوعب محضراً أو محاضر متعددة.

ب. تدوينه:

نصت المادة (٣/٥٦) على ما يلي " ويثبت التحقيق إذا كان كتابة في محضر أو محاضر بأرقام مسلسلة وتذيل كل ورقة من أوراقه بتوقيع المحقق والكاتب إن وجد."

ج. كاتب التحقيق:

ويتضح من النص أنه يجوز للمحقق أن يستعين بكاتب ليتفرغ المحقق للتحقيق دون الانشغال بعبء كتابته.

د. الحضور:

نصت المادة (١/٥٧) من نظام الخدمة المدنية على ما يلي " لا يكون التحقيق إلا بحضور الموظف ، ومع ذلك يجوز إذا اقتضت مصلحة التحقيق أن يجري في غيبته."

هـ. الاطلاع والشهادة:

ونصت المادة (٢/٥٧) على ما يلي: "وللمحقق الاطلاع على الأوراق المتصلة التحقيق وسماع الشهود من الموظفين وغيرهم ويكون أداء الشهادة بعد حلف اليمين."

و . الامتناع عن الشهادة:

ونصت المادة (٥٨) من النظام على الآتي "كل موظف يُستدعى لسماع شهادته في تحقيق ويمتنع عن الحضور أو عن الإدلاء بما لدية من معلومات دون عذر مقبول يسأل تأديبياً، ومن ثم يعتبر الامتناع عن الشهادة إحدى المخالفات التأديبية .

ز- المخالفة التأديبية والجريمة الجنائية: من المبادئ المسلم بها أن المخالفة التأديبية مستقلة عن الجريمة الجنائية من حيث طبيعة وأهداف كل منهما ، ومن حيث الجهات المختصة بالنظر في كل منهما وإجراءات البحث والبت والمساءلة والعقوبات التي توقع في كل حالة، ولهذا فإن وجود الجريمة الجنائية لا يترتب عليه بالضرورة أن توجد المخالفة التأديبية وإن كان من الجائز أن يشتمل الفعل الواحد على جريمة جنائية وجريمة تأديبية في نفس الوقت، كما إن ثبوت براءة المتهم من الجريمة الجنائية لا يترتب عليه حتماً تبرئته من التهمة الموجه له في الجانب التأديبي، فقد تنعدم الجريمة وتثبت المخالفة التأديبية .

-وقد نصت المادة (٥٩) من النظام على أنه "إذا بدت للمحقق أثناء التحقيق شبهة جريمة من جرائم القانون العام وجب عليه عرض الأمر على وكيل الوزارة ليتولى عرضه على الوزير للنظر في إبلاغ السلطات القضائية وفي استمرار التحقيق أو وقفه."

-ومن النص يبين أن هناك صلة بين بعض المخالفات التأديبية والجرائم العامة فقد تشكل الأفعال نفسها جريمة من جرائم القانون العام، فإذا ما بدت مثل هذه الشبهة للمحقق تولى عرض الأمر على النحو الوارد بالنص وللوزير في هذه الحالة إبلاغ السلطات القضائية لتتولى التحقيق ومحاكمة الموظف عما نسب إليه ، وله أيضاً الأمر باستمرار التحقيق الإداري، أو وقفه حتى تبت السلطات القضائية في الأمر وفي النهاية تتخذ جهة الإدارة ما تراه في ضوء ما يسفر عنه التحقيق أو المحاكمة من نتائج.

-المسئولية الجزائية والمدنية :

نصت المادة (٣١) من قانون الخدمة المدنية على أنه "لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب من مسئوليته الجزائية والمدنية عند الاقتضاء."

ح. لجنة التحقيق : لاهمية شاغلي مجموعة الوظائف القيادية ولانشغال مجلس الخدمة المدنية فيما عهد إليه من مهام ، وللتفرغ للتحقيق فقد نصت المادة (٦٢) من نظام الخدمة المدنية على أنه ".. وللمجلس إحالة الموضوع إلى لجنة تشكل من بين أعضائه لدراسته واقتراح القرار المناسب."

وأجازت الفقرة الثانية من المادة (٦٢) للجنة أن تستعين بآراء من تختاره من غير أعضائها ، كما يجوز لها أن تكلف أحد أعضائها أو غيرهم لاستكمال التحقيق.

وقضت الفقرة الأخيرة من المادة (٦٢) بعرض اقتراحات اللجنة على مجلس الخدمة المدنية لاصدار قراره الذي قضت بنهائيته.

ط. الوقف عن العمل: قد يكون الوقف عن العمل إجراء احتياطياً تستدعيه مصلحة التحقيق بأبعاد الموظف عن مكان العمل والتأثير في مجريات الأمور، سواء في الشهود أو جسم الجريمة، أو لكف يده وعدم مخالطته زملائه وقد حامت حوله شبهة ارتكاب مخالفة تأديبية ، كما قد يكون الوقف لسبب يتعلق بالمصلحة العامة.

ولهذا قضت المادة (٣٠) من قانون الخدمة المدنية "بوقف الموظف عن عمله إذا اقتضت مصلحة التحقيق... أو المصلحة العامة ذلك ويكون الوقف بقرار مسبب لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر يجوز مدها لمدة مماثلة يعود بانتهائها إلى عمله فإذا كان الوقف لمصلحة التحقيق فإنه في هذه الحالة يوقف صرف نصف مرتب الموظف ولا يرد له إلا إذا ثبت عدم مسئوليته أو عوقب بالإنذار أو بالخصم من المرتب لمدة لا تزيد على أسبوع، أما إذا كان الوقف للمصلحة العامة فإنه يتقاضى راتبه كاملاً خلال فترة الوقف ، كما يوقف الموظف عن العمل إذا حبس في دولة الكويت حبساً احتياطياً او تنفيذاً لحكم قضائي ، ويوقف صرف نصف مرتبه في حالة الحبس الاحتياطي ولا يرد له إلا إذا انتهى التحقيق إلى عدم مسئوليته - أما في الحبس تنفيذاً لحكم قضائي فإنه يتم وقف صرف ثلاثة أرباع المرتب إذا كان الحكم غير نهائي ولا يرد له إلا إذا انتهت المحاكمة إلى عدم مسئوليته، إما إذا كان الحبس تنفيذاً لحكم نهائي فإنه يتم حرمان الموظف من مرتبه كاملاً.

ى. سلطة الوقف العمل: قضت المادة (١/٥٤) من نظام الخدمة المدنية على أن " يكون الوقف عن العمل لمصلحة التحقيق طبقاً للبند (١) من المادة (٣٠) من قانون

الخدمة المدنية المشار إليه بقرار من الوزير بالنسبة لشاغلي مجموعتي الوظائف القيادية والعامة.

أما بالنسبة لشاغلي الوظائف الأخرى فنصت الفقرة الثانية من المادة (٥٤) آنفة الذكر على أن يصدر القرار من وكيل الوزارة.

ويكون الوقف للمصلحة العامة بقرار من الوزير لجميع الموظفين عملاً بالفقرة الثالثة من تلك المادة وتتحدد سلطة الإحالة إلى التحقيق وإجرائه بالجهة الحكومية التي وقعت فيها المخالفة ولو كان الموظف تابعاً لجهة أخرى ، وذلك فيما عدا شاغلي مجموعة الوظائف القيادية (م ١/٥٦ من نظام الخدمة المدنية. (

ك. أثر الإحالة إلى التحقيق أو المحاكمة أو الوقف عن العمل:

أ.الترقية : تبدو خطورة إحالة الموظف إلى التحقيق أو وقفه عن العمل في الآثار المترتبة عليهما، فإلى جانب ما يشيعه إحالة الموظف إلى التحقيق من جو قاتم سواء على جهة الإدارة أو الموظف المحال للتحقيق وإلى ما يترتب على وقفه عن العمل من وقف صرف نصف مرتبه ، فقد نصت المادة (٧٦) على بعض الآثار كالآتي:

"لا يجوز ترقية الموظف الموقوف عن العمل أو المحال إلى التحقيق أو إلى المحاكمة الجزائية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة خلال مدة الوقف أو الإحالة."

فإذا ثبت عدم مسئوليته أو عوقب بالإنـذار وجب عند ترقيته رد أقدميته في الوظيفة المرقى إليها إلى التاريخ الذي استحقـها فيه."

ب. الاستقالة: كما نصت المادة (٤/٧٤) من نظام الخدمة المدنية على أنه " لا يجوز قبول استقالة الموظف إذا كان قد أحيل إلى التحقيق أو أوقف عن العمل أو اتخذت ضده أية إجراءات تأديبية أخرى، فإذا انتهت هذه الإجراءات إلى عدم مسئوليته أو مجازاته بغير عقوبة الفصل جاز قبول استقالته."

ج. الإجازة الدورية : تقطع الإجازة الدورية بوقف الموظف عن عمله ويدور الباقي منها لرصيده من الإجازات الدورية.

3- سلطة توقيع العقوبة: قبل أن نتكلم عن السلطة التأديبية أي السلطة التي لها حق توقيع العقوبة، يجدر بنا أن نبين كيفية تناولها الدعوى التأديبية وهو ما يعرف بالإحالة إلى المحاكمة التأديبية.

الإحالة للمحاكمة التأديبية: بعد أن يفرغ المحقق من تحقيقه سواء أكان شفاهة أم كتابةً يحيل الأمر للسلطة المختصة بتوقيع العقاب للتصرف في التحقيق وإعمال سلطتها أما بحفظ التحقيق أو بتوقيع العقوبة المناسبة ، أو إحالة الموضوع لسلطة أعلى تختص بتوقيع أشد مما يدخل في سلطتها، كفصل أحد موظفي مجموعة الوظائف العامة إذا ما ارتأى وكيل الوزارة أن ما يدخل في حدود سلطاته من عقوبات كتخفيض الدرجة مثلا أقل من الجزاء المناسب للمخالفة التي أرتكبها هذا الموظف.

إحالة شاغلي مجموعة الوظائف القيادية للمحاكمة التأديبية: إلا أن المشرع ارتأى بالنسبة لموظفي مجموعة الوظائف القيادية أن تكون إحالتهم إلى المحكمة التأديبية أمام مجلس الخدمة المدنية كهيئة تأديبية بقرار من الوزير يتضمن بيانات بالمخالفات المنسوبة للموظف والأدلة التي تؤيد الاتهام ويبلغ الموظف بصورة من قرار الإحالة قبل الموعد المحدد لانعقاد المجلس بخمسة عشر يوماً على الأقل.

ويكون للموظف حق الاطلاع على التحقيقات وعلى جميع الأوراق المتعلقة بها والحصول على صورة منها وهذا ما قررته المادة (٦٣) من قانون الخدمة المدنية.

ويفترض بإحالة الموظف إلى مجلس الخدمة المدنية كهيئة تأديبية ميل الوزير إلى توقيع عقوبة غير التنبيه كتابة منه ، وإلا لأكتفي بتوقيعها ولم يحل الموضوع للمجلس.

المحاكمة الحضورية والغيابية : أجازت المادة (٦٤) من نظام الخدمة المدنية للسلطة التأديبية المختصة معاقبة الموظف غيابياً إذا تخلف عن الحضور للتحقيق معه بغير عذر رغم إخطاره بذلك كتابة ، ويقصد بالتحقيق، هذا التحقيق النهائي الذي تجريه سلطة توقيع العقاب ، ولعل في إجازة التحقيق أو المحاكمة في غيبة الموظف أنه لا يحول غيابه دون محاكمته، وإلا لاستفاد الموظف من غيابه وتقاعسه وتسويفه.

سلطة التأديب: يقصد بسلطة التأديب الجهة الإدارية المختصة بإصدار القرار التأديبي، أي توقيع العقوبة التأديبية كما سبق القول، وقد نصت على هذا الأمر المادتان (٦١،٦٢) من نظام الخدمة ، وفيما يلي ما ورد بها.

1.مجموعة الوظائف القيادية :

تتعدد سلطة تأديب شاغلي مجموعة الوظائف القيادية على النحو التالي:

2.**مجلس الخدمة المدنية :** وقد نصت على ذلك المادة (٦٢) بقولها "يختص مجلس الخدمة المدنية بتأديب شاغلي مجموعة الوظائف القيادية ، وذلك بتوقيع عقوبتي اللوم والفصل من الخدمة."

ب. **الوزير :** ويختص الوزير بتوقيع عقوبة التنبيه كتابة على شاغلي هذه المجموعة طبقاً لما نصت عليه المادة (٢/٢٨) من قانون الخدمة المدنية.

.2مجموعة الوظائف العامة: تتعدد سلطة تأديب هذه المجموعة أيضاً على النحو التالي:

.3الوزير: يختص بتوقيع عقوبة الفصل من الخدمة (م ٣/٦١) من نظام الخدمة المدنية.(

ب.وكيل الوزارة : يختص بتوقيع جميع العقوبات التأديبية عدا الفصل من الخدمة (م ٢/٦١ من نظام الخدمة المدنية . (

.3مجموعتا الوظائف الفنية المساعدة والمعاونة: يختص وكيل الوزارة بتوقيع جميع العقوبات التأديبية على موظفي هذه المجموعة (م١/٦١) من النظام.

قرار الفصل والوقف عن العمل: القاعدة أن القرار الإداري يعتبر سارياً ونافذاً من تاريخ صدوره ، إلا أن المادة (٧٩) من نظام الخدمة المدنية قد قضت بأنه إذا عوقب الموظف بالفصل من الخدمة وكان موقوفاً عن عمله انتهت خدمته من تاريخ وقفه، وفي هذه الحالة لا يجوز أن يسترد من الموظف المفصول ما سبق أن صرف له خلال مدة الوقف.

وهكذا ينسحب قرار الفصل في هذه الحالة للماضي فيكون القرار ذا أثر رجعي مع عدم المساس بما صرف للموظف من مرتبات وغيرها خلال الفترة السابقة على صدور القرار التأديبي.

.4الطعن في القرار التأديبي قضائياً : سبق الإشارة في الفصل التمهيدي إلى المرسوم بالقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٨١ الصادر بتاريخ ١٩٨١/٢/١٧ الذي استحدث طريق الطعن بالإلغاء في القرارات الإدارية المتعلقة بشئون التوظف ومن بينها القرارات الصادرة بتوقيع جزاءات تأديبية نحيل إليه لعدم التكرار.

التظلم من عقوبة الفصل: أجازت المادة (٦٦) من نظام الخدمة المدنية للموظف الذي وقعت عليه عقوبة الفصل أن يتظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ويكون القرار الصادر بالبت فيه نهائياً فإذا كان:

-من شاغلي مجموعة الوظائف العامة يكون التظلم إلى مجلس الخدمة المدنية الذي يجوز له تشكيل لجان من بين أعضائه لفحص هذه التظلمات وتقديم توصياتها.

-من شاغلي مجموعتي الوظائف الفنية المساعدة والمعاونة - يكون التظلم إلى الوزير.

-أما بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية فالقرارات الصادرة بالفصل نهائية حيث خلى نظام الخدمة المدنية من تحديد الجهة التي يجيز التظلم إليها وفقاً لما سبق بيانه.

سقوط المخالفة الإدارية: قضت المادة (٦٩) من نظام الخدمة المدنية بأنه " لا يجوز معاقبة الموظف عن مخالفة مضى على وقوعها خمس سنوات ما لم تنقطع هذه المدة بالتحقيق مع الموظف أو إيقافه عن العمل أو اتخاذ أية إجراءات تأديبية ضده، وتسري هذه المدة من تاريخ أخر إجراء وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة."

والحكمة من هذا النص" ألا يظل شبح العقوبة مسلطاً على الموظف بسبب ارتكابه مخالفة إدارية مهما طال عليها الوقت وإنما يجب أن تسقط بمرور فترة زمنية عليها وقد حددها المشرع بخمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة - فإذا انقضت هذه المدة فلا يجوز مؤاخذة الموظف عليها وتنقطع هذه المدة بأي إجراء من إجراءات المؤاخذة التأديبية كالتحقيق معه أو إيقافه عن العمل - فإذا اتخذ إجراء من هذه الإجراءات بدأت مدة جديدة

وهذا الإجراء يدل على أن جهة الإدارة لم تتغاض عن المخالفة التي ارتكبت - وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لاحدهم يعني انقطاعها بالنسبة للباقين.

محو العقوبات التأديبية : نصت على جواز المحو المادة (٢٩) من قانون الخدمة المدنية وفقاً للقواعد التي يحددها نظام الخدمة المدنية، ويترتب على المحو اعتبار العقوبة كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل.

وبينت المادة (٧٠) من نظام الخدمة المدنية أن العقوبات التأديبية تمحى بانقضاء الفترات التالية دون أن توقع على الموظف أية عقوبة تأديبية أخرى.

-ستة أشهر في حالة الإنذار.

-سنة في حالة الخصم من المرتب لمدة لا تجاوز أسبوعاً.

-سنتان في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على أسبوع.

-ثلاث سنوات في حالة تخفيض المرتب بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاث شهور ولا تجاوز أثنى عشر شهراً.

-أربع سنوات في حالة خفض الدرجة.

كما تمحى عقوبة التنبيه أو اللوم التي توقع على شاغلي مجموعة الوظائف القيادية بانقضاء ثلاث سنوات.

ونصت الفقرة الأخيرة من المادة (٧٠) آنفة الذكر على أن يكون المحو بقرار من السلطة المختصة بتوقيع العقوبة ويترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة للمستقبل.

ثالثاً : واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم

نتناول هذه الواجبات الإيجابية والسلبية كل في مبحث مستقل كالتالي:

- **واجبات الموظفين**

1-تدريب الموظفين:

بالرغم من وضع قانون الخدمة المدنية الواجبات تحت عنوان حقوق الموظفين وواجباتهم بدءاً بالمادة (١٨) وحتى المادة (٢٦) إلا أن المادة (١٠) منه قد نصت على اعتبار الانتظام في التدريب واجباً أساسيا من واجبات الموظف

2 - أداء العمل:

أوجب البند (١) من المادة (٢٤) من قانون الخدمة المدنية على الموظف أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وأن يؤديه بأمانة وإتقان وأن يعامل المواطنين معاملة لائقة.

3 - واجبات الوظيفة وأوقات الدوام الرسمي

أوجب البند (٢) من المادة (٢٤) آنفة الذكر على الموظف أن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته ، كما أجازت تكليفه بالإضافة إلى ذلك بالعمل في غير الأوقات الرسمية إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل أو طبيعة الوظيفة.

ومما تجدر الإشارة إليه أن مواعيد العمل الرسمية تحدد بقرار من ديوان الخدمة المدنية ، ويجوز تحديد مواعيد خاصة لجهات حكومية معينة أو لوظائف محددة بالاتفاق مع هذه الجهات (م ٢/٨٢ من نظام الخدمة المدنية. (

أما العطلات الرسمية فتحدد بقرار من مجلس الوزراء (م ١/٨٢ من نظام الخدمة المدنية (

.

وأجازت المادة (٨٣) من النظام للوزير تكليف الموظف بتأدية أعمال أو مهمات تتعلق بالجهة الحكومية في داخل البلاد أو خارجها وتعتبر مدة التكليف في هذه الحالة أيام عمل رسمية.

4-واجب الطاعة: أما البند (٣) من المادة (٢٤) فقد أوجب على الموظف أن ينفذ ما يصدر إليه من الأوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها.

وبطبيعة الحال يتعين لالتزام الموظف بهذا الواجب أن يكون الأمر الصادر إليه ظاهر المشروعية وله في سبيل ذلك مناقشة رؤسائه توصلاً لهذه الغاية.

وحماية من المشرع للموظف في حالة تنفيذ أمر غير شرعي فقد قضت المادة (٢/٢٧) من قانون الخدمة المدنية بإعفاء الموظف من العقوبة التأديبية إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صدر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه إلى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر.

5.الالتزام بالشرعية: نص على هذا الواجب البند (٤) من المادة (٢٤) بقوله "أن يلتزم بأحكام القوانين واللوائح."

6.**المحافظة على المال العام:** وهذا الواجب أورده البند (٤) من المادة (٢٤) أيضاً بنصه على ".. وأن يحافظ على ممتلكات الدولة وأن يتقيد في إنفاق أموالها بما تفرضه الأمانة والحرص عليها."

7.**المحافظة على كرامة الوظيفة:** وهذا الواجب أورده البند (٥) من المادة (٢٤) أيضا بنصه على ".. وأن يحافظ على كرامة الوظيفة وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب."

ومن الجدير بالإشارة أن هذا الواجب يتعدى أوقات العمل الرسمية ومكان العمل بحيث يكون أكثر شمولاً من هذا المجال الضيق فيسأل الموظف عن إخلاله بهذا الواجب إذا ما

خرج عن كرامة الوظيفة أو تصرف تصرفاً لا يتفق والاحترام الواجب في الحياة العامة طالما اتصف بوصف الموظف العام.

.9أداء الشهادة: فرضت المادة (٥٨) من نظام الخدمة المدنية واجباً على الموظف مؤداه التزامه بأداء الشهادة إذا ما استدعى لسماع شهادته في تحقيق، وفي حالة امتناعه عن الحضور أو عن الإدلاء بما لديه من معلومات دون عذر مقبول يسأل تأديبياً.

- **الأعمال المحظورة (الواجبات السلبية:(**

.1الانقطاع عن العمل :

حظرت المادة (٢٣) من قانون الخدمة المدنية على الموظف أن ينقطع عن عمله إلا في حدود الإجازات التي يصرح له بها.

ورتبت المادة (٨١) من نظام الخدمة المدنية الجزاء على مخالفة هذا الواجب بنصها على أنه: " إذا انقطع الموظف عن عمله بغير إذن ولو كان ذلك عقب إجازة مرخص له بها يحرم من مرتبه عن مدة انقطاعه مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية، فإذا بلغ الانقطاع خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثين يوماً غير متصلة في خلال أثنى عشر شهراً اعتبر الموظف مستقيلاً بحكم القانون."

وقد اصدر مجلس الخدمة المدنية قراره رقم ٣ لسنة ١٩٨١ بشأن تفسير المادة (٨١) من نظام الخدمة المدنية والذي سنتولى دراسته بالتفصيل عند دراسة أسباب انتهاء الخدمة.

ومن الجدير بالذكر أن الالتزام بعدم الانقطاع عن العمل لا يخل به الغياب في أيام العطلات الأسبوعية والعطلات الرسمية والتي صدر بتحديدها قرار من مجلس الوزراء حيث أحالت

الفقرة الأولى من المادة (٨٢) من نظام الخدمة المدنية لقرار يصدره المجلس، فصدر قراره رقم (١٩٧٩/٤٢) المعدل بقراره رقم (٨٣) لسنة ١٩٩٢ وذلك كما يلي:

-يوم الجمعة العطلة الأسبوعية.

-أما العطلات الرسمية فهي الآتية:

-رأس السنة الهجرية غرة محرم يوم واحد
المولد النبوي الشريف ١٢ ربيع أول يوم واحد
ليلة الإسراء والمعراج ٢٧ رجب يوم واحد
رأس السنة الميلادية أول يناير يوم واحد
العيد الوطني ٢٥ فبراير يوم واحد
عيد التحرير ٢٦ فبراير يوم واحد
عيد الفطر السعيد من أول شوال إلى الثالث منه ثلاثة أيام
وقفة عرفات وعيد الأضحى المبارك من التاسع إلى الثاني عشر من ذي الحجة أربعة أيام

ونص القرار في المادة (٣) منه على أنه إذا صادفت العطل الرسمية الواردة في المادة السابقة يوم الجمعة أو عطلة رسمية أخرى يكون التعويض عنها باليوم اللاحق لها مباشرة ، كما اعتبر يوم الخميس راحة أسبوعية.

وقد صدر قرار مجلس الوزراء رقم (١٢٧٠) باجتماعه رقم (٢٠٠٢/٥٧) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٢/١٢/٢٩ ويقضي بأن تعطل جميع الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة أعمالها في المناسبات الأربع الأولى المدونة بالجدول يوم السبت التالي لها مباشرة إذا وقعت بين يومي عمل رسميين.

وأضاف تعميم الديوان رقم (٢٠٠٣/١) بأنه إذا ما صادف وقوعها بين يوم عمل ويوم راحة أو عقب يوم عطلة فتعطل يوم وقوعها، أما إذا صادف يوم السبت المقرر التعطيل فيه يوم عطلة رسمية أخرى أو تخلل عطلة رسمية أخرى يعوض عنه باليوم التالي لنهاية العطلة الرسمية مباشرةً، وإذا صادف العطلات الرسمية كلها يوم خميس فإن هذا اليوم أي

يوم "الخميس" يعتبر هو يوم العطلة الرسمية وليس يوم السبت الذي يليه ولا يعوض بيوم آخر ، فإذا كان الموظف بإجازة دورية فإن هذا اليوم يدور لرصيده من تلك الإجازة.

فمثلاً إذا وقع يوم رأس السنة الميلادية بين يومي عمل خلال الأسبوع فتكون العطلة يوم السبت، أما إذا صادف خميس فهذا اليوم هو يوم العطلة ولا يعوض عنه، ولو تخلل هذا اليوم إجازة عيد الفطر أو الأضحى فيتم التعويض عنه باليوم التالي لانتهاء الإجازة - أما إذا وقع يوم أربعاء فتكون العطلة في هذا اليوم لأنه يسبق عطله.

2.محظورات متنوعة:

أولاً : ونصت المادة (٢٥) من قانون الخدمة المدنية على أن يحظر على الموظف الآتي:

2.أن يشتري أو يستأجر بالذات أو بالواسطة عقارات أو منقولات من الجهة الحكومية التي يؤدي فيها أعمال وظيفته، كما يحظر عليه أن يبيع أو يؤجر لها شيئاً من ذلك.

3.أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات أو عقود تتصل بأعمال أية جهة حكومية.

5.أن يؤدي أعمال للغير بمرتب أو بمكافأة أو بدونهما ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن كتابي من الوزير ويعتبر عدم الحصول على هذا الإذن بمثابة مخالفة تأديبية تستوجب المساءلة، ومع ذلك يجوز للموظف أن يتولى القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين ممن تربطه من تربطهم بهم صلة قربى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة على أن يخطر الموظف الجهة التابع لها بذلك.

6.أن يستغل وظيفته لأي غرض كان أو أن يتوسط أو أن يوسط أحداً في شأن من شئون وظيفته.

8.أن يدلي بأية معلومات عن الأعمال التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو وفقاً لتعليمات خاصة أو ينشر ذلك بأية وسيلة إلا بإذن كتابي من الوزير، ويستمر هذا الحظر حتى بعد انتهاء خدمة الموظف.

9.أن يحتفظ لنفسه بأصول أية وثائق رسمية أو صور منها سواء كانت أوراقاً أو شرائط أو أفلاما أو غيرها مما يتعلق بالجهة التي يعمل بها ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً.

ثانياً : أما المادة (٢٦) من قانون الخدمة المدنية فقد حظرت على الموظف الآتي:

أ . أن يزاول الأعمال التجارية أو الصناعية أو المهنية وذلك فيما عدا الحالات التي يحددها مجلس الخدمة المدنية.

2.أن يكون عضواً في مجلس إدارة شركة مساهمة تجارية أو صناعية إلا إذا كان ممثلاً للحكومة فيها.

ومما تجدر ملاحظته على تلك الواجبات المفروضة على الموظفين والأعمال المحظورة عليهم المتقدم عرضها ما يلي:

2.أننا لا نستطيع أن نعتبر أن هذه الواجبات والمحظورات قد وردت على سبيل الحصر بل على سبيل المثال ذلك أن واجبات الوظيفة أعم وأشمل وتختلف باختلاف طبيعة واجبات كل وظيفة، ولذلك جاء سرد هذه الواجبات والمحظورات في صيغة عامة يمكن معه أن تندرج تحت مفهومها تفصيلات كثيرة.

3.أنه كما لا يجوز التمتع بالمزايا والحقوق المقررة للوظيفة إلا بعد الالتحاق بها وتقلد مهامها فإنه أيضاً لا يسأل شاغل الوظيفة عن إخلال بواجب وأعمال من الأعمال المحظورة يسبق تاريخ التحاقه بالوظيفة فلا يؤاخذ إلا من تاريخ بدء تقلده مهام وظيفته.

5. أنه بانتهاء رابطة التوظف تسقط عن الموظف التكاليف التي تفرض عليه أثناء قيام هذه الرابطة ، ومن ثم يرفع عنه القيام بهذه الواجبات والامتناع عن المحظورات إلا أنه استثناء من هذا الأصل لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العليا للدولة يظل الموظف الذي انتهت خدمته محظوراً عليه الإدلاء بأية معلومات عن الأعمال التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو وفقاً لتعليمات خاصة أو نشر ذلك بأية وسيلة إلا بإذن كتابي من الوزير.

الفصل الخامس

انتهـــــاء الخدمـــــة

شرحنا أحوال الوظيفة العامة منذ بداية العلاقة الوظيفية وحتى قواعد تأديب الموظفين ولأن أي علاقة لابد أن تنتهي مهما طال الزمن ، فالعلاقة الوظيفية تنتهي هي أيضاً إذا تحقق أحد أسباب انتهائها وهي أسباب قد ترجع إلى الموظف وقد ترجع إلى جهة الإدارة، وعليه فسوف نبدأ أولاً بشرح أسباب انتهاء الخدمة التي وردت في قانون ونظام الخدمة

المدنية ، ومن ثم الأسباب الواردة في المصادر القانونية الأخرى، وبعدها نتناول موضوع آثار انتهاء هذه الخدمة :

-أسباب انتهاء الخدمة :

حددت المادة (٣٢) من قانون الخدمة المدنية وتقابلها المادة (٧١) من نظام الخدمة المدنية أسباب انتهاء الخدمة كالآتي:

1. الاستقالة.
2. عدم تجديد التعيين في الوظيفة القيادية.
3. الإحالة إلى التقاعد.
4. الفصل بقرار تأديبي.
6. الحكم بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ويجوز للوزير استبقاء الموظف في حالة الحكم بوقف تنفيذ العقوبة.
7. سقوط الجنسية الكويتية أو سحبها.
8. عدم اللياقة للخدمة صحياً أو استنفاد الإجازة المرضية أيهما أسبق.
11. بلوغ سن الخامسة والستين بالنسبة للكويتيين وسن الستين بالنسبة لغير الكويتيين ، ويجوز مدها إلى سن الخامسة والستين ، أما أئمة المساجد وخطباؤها ومؤذنوها ومغسلو الموتى فتنتهي خدمتهم ببلوغ سن الخامسة والسبعين.
12. الوفاة.

ونتناول أسباب انتهاء الخدمة في الفقرات التالية، على أن نلحق بها الأسباب الأخرى في غير قانون ونظام الخدمة المدنية.

-أولاً : الاستقالة

تنص المادة (٧٤) من نظام الخدمة المدنية على ما يلي:

"للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته ويصدر القرار بقبولها من الوزير إذا كان الموظف من شاغلي مجموعة الوظائف القيادية ومن وكيل الوزارة بالنسبة لغيرها من الوظائف ، وللسلطة المختصة بقبول الاستقالة إرجاء النظر فيها ، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة بحكم القانون.

ولا يجوز تأجيل قبول الاستقالة لأكثر من ستة أشهر تعتبر بانقضائها مقبولة ويجب أن تكون الاستقالة مكتوبة وخالية من أي قيد أو شرط ، فإذا اقترنت الاستقالة بقيد أو علقت على شرط اعتبرت كأن لم تكن ما لم يتقرر قبولها مع إجابة الموظف إلى طلبه.

ولا يجوز قبول استقالة الموظف إذا كان قد أحيل إلى التحقيق أو أوقف عن العمل أو اتخذت ضده أية إجراءات تأديبية أخرى، فإذا انتهت هذه الإجراءات إلى عدم مسئوليته أو مجازاته بغير عقوبة الفصل جاز قبول استقالته.

من استقراء النص المشار إليه يمكن استخلاص ما يلي:

3. الاستقالة حق للموظف ، يناله بقبولها من السلطة المختصة، أو بقوة القانون.

4. للسلطة المختصة بقبول الاستقالة إرجاء النظر فيها وذلك خلال ثلاثين يوماً من تقديمها.

6.إذا ما قررت السلطة المختصة ارجاء النظر فيها في الميعاد آنف الذكر، فلها أن تؤجل قبولها في حدود ستة أشهر.

8.تختلف سلطة قبول الاستقالة باختلاف المجموعة الوظيفية التي ينتمي إليها الموظف مقدم الاستقالة، وذلك وفقاً لما يلي:

أ - مجموعة الوظائف القيادية تكون السلطة للوزير.

ب- المجموعات الوظيفية الأخرى (العامة - الفنية المساعدة - المعاونة) السلطة لوكيل الوزارة.

9.يجب أن تكون الاستقالة مكتوبة وخالية من أي قيد أو شرط.

10.تعتبر الاستقالة المقترنة بقيد أو المعلقة على شرط كأن لم تكن.

11.يجوز قبول الاستقالة المقترنة بقيد أو المعلقة على شرط متى قررت السلطة المختصة بقبولها إجابة الموظف إلى طلبه (القيد أو الشرط.(

13.إذا تقدم الموظف بطلب سحب قرار قبول استقالته قبل حلول موعد نفاذها فإنه يتعين على الإدارة أن تستجيب لطلبه وتسحب قرارها ، أما إذا كان طلب السحب بعد حلول الموعد فالسحب غير جائز.

14.تعتبر الاستقالة مقبولة بقوة القانون إذا لم تقرر السلطة المختصة بقبولها إرجاء النظر فيها خلال ثلاثين يوماً من تقديمها.

17.تعتبر الاستقالة مقبولة بقوة القانون إذا ما قررت جهة الإدارة إرجاء النظر فيها في الميعاد ، وأجلت قبولها لأكثر من ستة أشهر، على أن يعتبر تاريخها من تاريخ انقضاء الستة أشهر.

18. لا يجوز قبول الاستقالة في الحالات الآتية وبانتهائها يجوز قبولها وهي:

أ- إحالة الموظف إلى التحقيق.

ب- إذا أوقف عن العمل.

ج- إذا اتخذت ضد الموظف أية إجراءات تأديبية أخرى.

ذلك أنه قد يترتب على قبول الاستقالة في هذه الحالات أن تتعطل بعض الأحكام الخاصة بتأديب الموظفين أو بالآثار المترتبة على انتهاء الخدمة كالفصل التأديبي أو الحكم بعقوبة مقيدة للحرية ... الخ، إذ أن قبول الاستقالة في هذه الظروف يعد إجراء لا يتفق والمصلحة العامة ، ومن ثم قرر المشرع هذا الحظر.

وهكذا يتبين أن الاستقالة أما تكون صريحة بقبولها من السلطة المختصة بذلك، وأما تكون بحكم القانون دون حاجة لقرار يصدر بها ، وذلك على النحو الموضح بالفقرات السابقة، كما يجب أن يكون طلب الاستقالة قد قدم بناء على أهلية كاملة سليمة ورضاء صحيح وإرادة غير منقوصة، لأن هذا الطلب هو مظهر من مظاهر ارادة الموظف لاحداث الآثار القانونية المترتبة على تلك الاستقالة ، ومنها ترك الوظيفة واعتزال الخدمة .

وقد نصت المادة (٧٥) من نظام الخدمة المدنية على أنه "على الموظف أن يستمر في أداء عمله إلى أن يبلغ بقرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضي الميعاد المحدد لاعتبارها مقبولة.

ويستحق الموظف مرتبه حتى تاريخ إبلاغه بقرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة.

هذا بالنسبة للاستقالة الصريحة ، أما بالنسبة للاستقالة الضمنية فقد جاءت المادة (٨١) من النظام بقرينة يعد معها الموظف مستقيلاً ، وذلك في الحالتين الآتيتين :

1. إذا انقطع عن العمل بغير إذن ولو كان ذلك عقب إجازة مرخص له بها خمسة عشر يوماً متصلة.

2. إذا انقطع عن العمل بغير إذن ثلاثين يوماً غير متصلة خلال اثني عشر شهراً .

فالي جانب الاستقالة الإرادية الصريحة التي يفصح بها الموظف عن رغبته في ترك الخدمة أورد المشرع اللائحي قرينه قانونية قاطعة تقوم مقام الإفصاح الصريح عن إرادة الموظف في ترك الخدمة وهذه القرينة تتمثل في انقطاعه انقطاعاً متصلاً عن العمل لمدة (١٥) يوماً أو انقطاعاً متفرقاً يصل إلى ثلاثين يوماً في السنة.

وقد أصدر مجلس الخدمة المدنية تفسيراً لحكم المادة (٨١) بموجب قراره رقم ٨١/٣ مؤداه أن اعتبار الموظف مستقيلاً بحكم القانون لا يعني انتهاء خدمة الموظف بمجرد تحقيق مدد الانقطاع المبينة بالنص ، بل يعتبر فقط في حكم الموظف المقدم استقالته فتترخص جهة الإدارة بقبولها فيترتب أثر انتهاء الخدمة، أو أن تقبل عذره عن مدد انقطاعه ، ومن ثم يعود إلى عمله ، مع عدم استحقاقه في هذه الحالة أي مرتبات أو بدلات أو مزايا وظيفية خلال مدة الانقطاع.

-ثانياً : عدم تجديد التعيين في الوظيفة القيادية

تقضى المادة (١٥) مكرراً من قانون الخدمة المدنية بأن تكون مدة التعيين في أية وظيفة من الوظائف القيادية لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.

ويكون تجديد التعيين في الوظائف القيادية ونقل وندب المعينين في هذه الوظائف بمرسوم بناء على عرض الوزير المختص.

وينص البند (٢) من المادة (٣٢) من قانون الخدمة المدنية ويقابلها البند (٢) من المادة (٧١) من نظام الخدمة المدنية على انتهاء الخدمة بسبب عدم تجديد التعيين في الوظيفة القيادية.

وينص قرار مجلس الوزراء رقم (٨٩/٣٠٣) على عرض حالات التجديد وعدم التجديد مع توصيات مجلس الخدمة المدنية ، على مجلس الوزراء قبل ستة شهور من انتهاء مدة التعيين، ويبلغ الموظف بقرار مجلس الوزراء قبل ثلاثة شهور على الأقل من انتهاء مدة التعيين.

-ثالثاً : الإحالة إلى التقاعد

ورد هذا السبب في البند الثالث من المادة (٣٢) من القانون وكذا البند الثالث من المادة (٧١) من النظام هذا السبب نص عليه البند (٣) من المادة ، ولم يكتف نظام الخدمة المدنية بما أورده في المادة (٣/٧١) وهو ترديد للقانون ، إنما نظم الإحالة للتقاعد في المادتين (٧٦، ٧٧) منه وفيما يلي نصهما:

"يجوز إحالة الموظف إلى التقاعد بشرط أن يكون مستحقاً لمعاش تقاعدي فيما لو انتهت خدمته بالاستقالة وقت هذه الإحالة.

وتكون الإحالة إلى التقاعد بقرار من الوزير فيما عدا شاغلي مجموعة الوظائف القيادية ، فتكون بقرار من مجلس الخدمة بناء على اقتراح الوزير" (م٧٦. (

-لا يجوز إعادة تعيين الموظفين الذين يحالون إلى التقاعد وفقاً لأحكام المادة السابقة بالجهات الحكومية الخاضعة لهذا النظام (م٧٧.(

مما تقـدم يتضح ما يلــي:

3.لا تحتاج الإحالة للتقاعد لطلب من الموظف فهي تختلف عن الاستقالة من هذه الناحية، وقد أوضح تعميم الديوان رقم ٨٤/٢٠ الفرق بينهما ، كما أوضح أن الطلب الذي يقدمه الموظف لاحالتة إلى التقاعد ليس ملزماً لجهة الإدارة ولا أثر له .

4.تكون الإحالة بقرار يختلف باختلاف المجموعة الوظيفية الرئيسية التي تتدرج فيها درجة الموظف عند الإحالة إلى التقاعد فهي:

-5مجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح الوزير (الوظائف القيادية.(
ب- الوزير بالنسبة لباقي المجموعات الوظيفية (العامة - الفنية المساعدة - المعاونة. (

5.يشترط لصحة قرار الإحالة بالإضافة لركن الاختصاص في مصدر القرار وغيره من أركان أن يكون الموظف مستحقاً لمعاش تقاعدي بافتراض أن خدمته تنتهي بالاستقالة وقت الإحالة.

7.قد يكون الباعث على اتخاذ هذا القرار إقصاء بعض العناصر المعوقة أو بقصد إعادة التنظيم أو لأي أسباب أخرى عامة أو خاصة ، ولكنها جميعاً يجب أن تهدف إلى تحقيق مصلحة العمل.
وهكذا يكفل المشرع عند اتخاذ هذا الإجراء الحصول على معاش تقاعدي بدلاً من المرتب الذي رتب الموظف حياته المعيشية عليه.

وتعتبر الإحالة إلى التقاعد من قبيل الفصل من الخدمة بغير الطريق التأديبي، ولخطورة الآثار المترتبة على الإحالة إلى التقاعد والتي بينتها المادة (٧٧) من نظام الخدمة المدنية بقولها " لا يجوز إعادة تعيين الموظفين الذين يحالون إلى التقاعد وفقاً لاحكام المادة السابقة بالجهات الحكومية الخاضعة لهذا النظام" فإنه يتعين على مصدر القرار تحري

الدقة في إصداره وعدم الخلط بينه وبين ما يقترب منه من أسباب انتهاء الخدمة كالاستقالة خاصة إذا ما انبنى القرار على طلب الموظف في الوقت الذي لم يستلزم النص مثل هذا الطلب، فضلاً عن أنه يتعين إحاطة ذوي الشأن بخطورة هذه الآثار.

-رابعاً : الفصل بقرار تأديبي

نص البند (٣) من المادة (٣٢) من قانون الخدمة بأن خدمة الموظف تنتهي بالفصل بقرار تأديبي.

والفصل التأديبي هو أشد أنواع العقوبات التي توقع على الموظف، وتنتهي خدمة الموظف الذي صدر قرار فصله من تاريخ صدوره أو من تاريخ وقفه عن العمل إذا كان قد أوقف عن عمله ، مع ترتيب الآثار التي وردت في مواضع كثيرة من هذه الدراسة، بالإضافة إلى الآثار الأخرى التي سوف نذكرها فيما بعد.

-الفصل بأثر رجعي في حالة الوقف عن العمل

نصت المادة (٧٩) من نظام الخدمة المدنية بأنه إذا عوقب الموظف بالفصل من الخدمة وكان موقوفاً عن العمل انتهت خدمته من تاريخ وقفه، وفي هذه الحالة لا يجوز أن يسترد منه ما سبق وأن صرف له خلال مدة الوقف.

فالقاعدة العامة أن الخدمة تنتهي بصدور قرار الفصل إلا أن المشرع أفرد حكماً خاصاً للموظف الذي يكون وقت صدور قرار فصله موقوفاً عن العمل فأوجب في هذه الحالة إنهاء خدمته من تاريخ وقفه عن العمل ، وليس من تاريخ صدور قرار الفصل خروجاً على القاعدة العامة - إلا أنه قرر في هذه الحالة عدم استرداد ما صرف له من مرتبات وعلاوات وخلافه خلال الفترة من تاريخ وقفه وحتى صدور قرار الفصل.

-تطبيقات عملية:

-موظف فصل تأديبياً من وظيفته ، فهل يجوز سحب قرار الفصل واعتبار الخدمة مستمرة .

يجوز عند الضرورة ولاعتبارات تتعلق بالعدالة ورغم نهائية قرار الفصل - يجوز سحب القرار وإعادة الموظف المفصول إلى عمله مع عدم استحقاقه لمرتباته عن فترة ابتعاده عن الوظيفة تطبيقاً لقاعدة الأجر مقابل العمل.

السلطة المختصة بتوقيع قرار الفصل :

يختص بتوقيع قرار الفصل:

-مجلس الخدمة المدنية - بالنسبة لشاغلي مجموعة الوظائف القيادية.

-الوزير - بالنسبة لشاغلي مجموعة الوظائف العامة.

-وكيل الوزارة - بالنسبة لشاغلي مجموعتي الوظائف الفنية المساعدة والمعاونة.

-آثار الفصل بقرار تأديبي:

قضى البند الثالث من المادة الأولى من نظام الخدمة المدنية بأنه يشترط فيمن يعين ألا يكون قد سبق وأن فصل من الخدمة بقرار تأديبي ما لم يمض على صدوره ثلاث سنوات على الأقل.

فالموظف المفصول لا يجوز تعيينه أو إعادة تعيينه إلا إذا مضى على قرار فصله ثلاث سنوات ، فإذا انقضت هذه المدة يجوز إعادته للخدمة إذا استوفى باقي الشروط الأخرى.

كما يترتب على إنهاء خدمة المعين بموجب العقد الثاني بسبب الفصل بقرار تأديبي جواز حرمانه بما لا يقل عن ١٠% ولا يزيد عن ٥٠% من مكافأة نهاية الخدمة المستحقة له ويحدد قرار الفصل هذه النسبة.

-خامساً : الحكم القضائي

نص البند (٥) من المادة (٣٢) من قانون الخدمة المدنية ويقابله نفس البند من المادة (٧١) من نظام الخدمة المدنية على أنه تنتهي خدمة الموظف بسبب الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ويجوز للوزير استبقاء الموظف في حالة الحكم بوقف تنفيذ العقوبة.

ومن النص نستخلص الآتي:

1. يشترط في الحكم المنهي للخدمة ما يلي:

-2 أن يكون حكماً نهائياً.

-3 أن تكون العقوبة المحكوم بها مقيدة للحرية.

ج- أن تكون الجريمة التي نسبت للموظف أما جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة حتى وأن كانت من غير مواد الجنايات.

2. إن كان الحكم صادراً مع وقف تنفيذ العقوبة فإنه يجوز للوزير استبقاء الموظف وعدم ترتيب الأثر المنهي للخدمة في هذه الحالة.

والوزير يمارس سلطة تقديرية في هذا الشأن ويختلف الأمر هنا عن المعين ، وذلك لتقدير المشرع أن الموظف الذي ابتعد عن الطريق السوي قد يعطيه الوزير فرصة الاستمرار في الوظيفة وأن يسلك الطريق المستقيم في حياته المستقبلية.

3.في حالة عدم وقف التنفيذ تنتهي خدمة الموظف بقوة القانون.

-تطبيقــات عمليــة:

-حبس موظف احتياطياً لاتهامه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ثم أصدرت المحكمة قرارا بالامتناع عن النطق بالعقاب مع أخذ تعهد عليه بحسن السير والسلوك فترة معينة . فما أثر هذا الحكم على حالته الوظيفية؟

امتناع المحكمة عن النطق بالعقاب يعني أمرين:

أولهما : أن الجريمة ثابتة في حقه، وأن هذه الجريمة تستوجب العقاب.

ثانيهما: أنه لظروفه الشخصية وظروف الواقعة وماضية ما يبعث على الاعتقاد بأنه لن يعود إلى الإجرام ، ولذلك تقرر المحكمة الامتناع عن النطق بالعقاب.

وعلى هذا الأساس ، فإن قرار المحكمة لا يعتبر حكماً بالبراءة، ومن ثم لا يستحق الموظف نصف مرتبه الذي أوقف خلال فترة حبسه احتياطياً لثبوت مسئوليته كما أنه لا يعتبر عقوبة مقيدة للحرية ، ومن ثم لا تنتهي الخدمة.

-موظف حبس احتياطياً على ذمة إحدى الجرائم المخلة بالشرف ثم قررت المحكمة قبول عفو المجني عليه وكذلك موظف اتهم بإصدار شيك بدون رصيد وقام بسداد قيمته قبل صدور الحكم النهائي وقضت المحكمة بإعفائه من العقوبة ، فما أثر هذين الحكمين؟

قبول عفو المجني عليه أو صدور حكم بالإعفاء من العقاب في جريمة الشيك بدون رصيد يرتب ما يرتبه الحكم الصادر بالبراءة من آثار فلا تنتهي خدمة المعفي من العقاب ومثال ذلك إعفاء من خطف أنثى وتزوجها شرعياً، أو قيام المتهم بسداد قيمة الشيك وفي الحالتين يستحق الموظف مرتبه الموقوف أثناء فترة حبسه.

-موظف حبس احتياطياً لاتهامه في إحدى الجنايات إلا أن النيابة العامة قررت حفظ التحقيق لعدم كفاية الأدلة ، فما أثر هذا الحكم؟

-إذا كان الموظف محبوساً احتياطياً على ذمة إحدى القضايا وقررت النيابة العامة حفظ التحقيق نهائياً لعدم كفاية الأدلة، فإن الموظف المتهم يظل على براءته ، وبالتالي يستحق نصف مرتبه الذي سبق وقفه.

-سادساً : سقوط الجنسية الكويتية أو سحبها

يفترض هذا السبب أن الموظف كويتي الجنسية، فإذا سقطت الجنسية الكويتية عنه أو سحبت منه للأسباب الواردة في قانون الجنسية، فإنه يترتب عليها انتهاء خدمته وفقاً لنص المادة (٦/٣٢) من قانون الخدمة المدنية ويقابله نص المادة (٦/٧١) من نظام الخدمة المدنية.

وقد تكفلت المادة (٧٨) من نظام الخدمة المدنية ببيان أثر سحب الجنسية الكويتية أو سقوطها بقولها " في حالة سحب الجنسية الكويتية من الموظف أو إسقاطها عنه تنتهي خدمته بقوة القانون من تاريخ صدور المرسوم بسحب الجنسية أو إسقاطها، ويستحق الموظف مرتبه إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لهذا السبب مادة (٨٠) من نظام الخدمة المدنية.

وقد نصت المادة (١٦) من المرسوم الأميري رقم ٥٩/١٥ بقانون الجنسية الكويتية بأنه "ليس للدخول في الجنسية الكويتية لفقدها ولا لإسقاطها ولا لاستردادها أي أثر في الماضي ما لم ينص على غير ذلك " ويستفاد من هذا النص أنه ليس لسحب الجنسية أثر رجعي ويترتب على ذلك أن الخدمة منذ التعيين وحتى تاريخ سحب الجنسية تظل صحيحة وبالتالي يظل صحيحا كل ما صرف للموظف باعتبار أنه كان يعامل على أنه كويتي

الجنسية خلال هذه المدة • أما عن مدى استحقاقه لمكافأة نهاية الخدمة المقررة لغير الكويتيين فإنه لا يستحقها لان هذه المكافأة مقررة لغير الكويتيين وفقاً للعقد الذي ابرم معهم وهو لم يبرم معه أي عقد.

-سابعاً : عدم اللياقة الصحية

نص على هذا السبب البند (٧) من المادة (٣٢) من قانون الخدمة المدنية و(٧) من المادة (٧١) من نظام الخدمة المدنية بقولهما " تنتهي خدمة الموظف بسبب عدم اللياقة للخدمة صحياً أو استنفاد الإجازة المرضية أيهما أسبق."

ونصت المادة (٧٢) من نظام الخدمة المدنية على ما يلي :

"تثبت عدم اللياقة الصحية للخدمة بقرار من الهيئة الطبية المختصة بناء على طلب الموظف أو الجهة الحكومية التابع لها."

كما قضت المادة (٧٣) من النظام بأن تحدد أحوال وشروط عدم اللياقة الصحية وكذا الهيئات الطبية المختصة ونظام العمل فيها بقرار من وزير الصحة بعد الاتفاق مع ديوان الخدمة المدنية.

ففي حالة صدور قرار من الهيئة الطبية المختصة بعدم لياقة الموظف صحياً للخدمة تنتهي خدمته من تاريخ هذا القرار ولو لم يستنفد الإجازات المرضية.

أما في حالة استنفاد الإجازة المرضية (لمدة سنتين) وقبل صدور مثل هذا القرار من الهيئة الطبية المختصة فإن خدمته تنتهي لاستنفاد الإجازة المرضية لكونها أسبق.

وقد سبق الإشارة إلى انتهاء خدمة غير الكويتيين بسبب عدم اللياقة الصحية عند الحديث عن الإجازة المرضية.

-ثامناً : بلوغ السن

كما رأى المشرع أن القدرة على أداء العمل شرط ابتداء الخدمة المدنية، ومن ثم فقد راعى أن الموظف ببلوغه سناً معيناً يفقد هذه القدرة بحيث لا يعود معها صالحاً للاستمرار فيها وهكذا يكون السن شرط استمرار في الخدمة كما هو شرط ابتداء لها وأن اختلف ففي الأول حد أدنى وفي الثانية حد أقصى.

ينص البند (٨) من المادة (٣٢) من قانون الخدمة المدنية والبند (٨) من المادة (٧١) من النظام على أن تنتهي خدمة الموظف بسبب بلوغ سن الخامسة والستين بالنسبة للكويتيين وسن الستين بالنسبة لغير الكويتيين ، ويجوز مدها إلى سن الخامسة والستين ، أما أئمة المساجد وخطباؤها ومؤذنوها ومغسلو الموتى فتنتهي خدمتهم ببلوغ سن الخامسة والسبعين كل ذلك وفقاً للقواعد والأحكام التي يضعها مجلس الخدمة المدنية.

-العقد الثاني والثالث:

أما بالنسبة للمتعاقدين بالعقد الثاني والثالث فطبقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٩٧٩/١٤) بشأن التعيين بالعقدين الثاني والثالث الذي حظر التعيين بموجب هذين العقدين لمن بلغت أعمارهم الخامسة والستين، فقد تقرر ضمناً انتهاء خدمة كل من بلغ هذه السن، وذلك باستثناء الباحثين العاملين في موسوعة الفقه الإسلامي بوزارة الأوقاف والشئون الإسلامية ولجان تطوير التشريعات..ويعني ذلك إنتهاء خدمتهم لأي سبب غير بلوغ السن.

-عقد المرتب المقطوع

بالنسبة للمتعاقدين بهذا العقد فان خدمتهم تنتهي ببلوغ سن الستين ولا يجوز مدها طبقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٩٠/٢) المعدل بقراره رقم (٩٢/١) (تعميم الديوان رقم ١٩٩٢/٢٦).

-تاسعاً : الوفاة

تنتهي خدمة الموظف بالوفاة طبقاً لما نص عليه البند (٩) من المادة (٣٢) من قانون الخدمة المدنية ، ويقابله البند (٩) من المادة (٧١) من نظام الخدمة المدنية وانتهاء خدمة الموظف بسبب الوفاة أمر تقتضيه طبائع الأشياء، إذ لا يتصور منطقاً وعقلاً استمرار خدمة الموظف رغم وفاته ، ولذلك فإن انتهاء الخدمة يتم بقوة القانون ودون حاجة لقرار فإن صدر مثل هذا القرار فهو من قبيل العمل المادي أو الإجراء التنفيذي نزولاً على حكم القانون.

ثبوت الوفاة : وتثبت الوفاة بشهادة الوفاة التي تصدرها السلطات المختصة.

-عاشراً : عدم الصلاحية وضعف الكفاءة

ويقصد بذلك عدم اجتياز فترة التجربة بنجاح، أو حصول الموظف على أكثر من تقرير كفاءة بدرجة ضعيف.

-1فترة التجربة

طبقاً للمادة (١٣) من نظام الخدمة المدنية يوضع الموظف ، فيما عدا الوظائف القيادية في حالة التعيين لأول مرة تحت التجربة لمدة سنة واحدة يجوز فصله خلالها أو خلال شهر واحد من انتهائها إذا ثبت أنه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته.

أما المعاد تعيينه فطبقاً للفقرة (٣) من المادة آنفة الذكر فيخضع لفترة التجربة - إذا لم يكن قد أمضى فترة التجربة بنجاح في وظيفته السابقة أو إذا كانت الوظيفة المعاد تعيينه عليها تختلف عن الوظيفة السابقة، وبالتالي يجوز فصله خلالها أو خلال شهر واحد من انتهائها إذا ثبت أنه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته.

وأضافت الفقرة الأخيرة من المادة (١٣) حكماً مفاده عدم استحقاق الموظف أية مكافأة عن مدة التجربة التي تقضى بغير بنجاح.

-العقد الثاني :

ينص البند ثالثاً منه على كون الطرف الثاني (الموظف) تحت التجربة لمدة سنة يجوز لكل من الطرفين إنهاء العقد خلالها .. ولا يستحق الطرف الثاني مكافأة نهاية خدمة عن مدة التجربة التي تقضي بغير نجاح.

-2حصول الموظف على أكثر من تقرير ضعيف

نصت المادة (١٧) من نظام الخدمة المدنية على أن " الموظف الذي يحصل خلال سنة على تقريرين نهائيين بأنه ضعيف يعرض أمره على وكيل الوزارة للنظر في توقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٦٠) عدا عقوبة الفصل من الخدمة فلا يكون توقيعها عليه إلا بموافقة الوزير.

ويجوز لمن وقعت عليه عقوبة الفصل أن يتظلم للوزير خلال خمسة عشر يوماً من إبلاغه بذلك فإذا حصل الموظف على تقرير ثالث بأنه ضعيف خلال سنة من حصوله على التقرير السابق اعتبر مفصولاً من الخدمة من تاريخ اعتبار هذا التقرير نهائياً.

والفصل في الحالة الأولى جوازي بقرار وزاري ، وفي الحالة الثانية بحكم القانون.

-حادي عشر : صدور حكم جزائي بالعزل نهائياً من الوظيفة العامة

العزل من وظيفة عامة يترتب عليه الحرمان من الوظيفة نفسها ومن المرتبات المقررة لها ومن جميع المزايا المرتبطة بها، عملاً بأحكام المادة (٧١) من قانون الجزاء، ومن ثم فإن العزل النهائي من الوظيفة بحكم قضائي يترتب عليه انتهاء خدمة الموظف من تاريخ صيرورة هذا الحكم نهائياً.

-ثاني عشر : الحكم بشهر الإفلاس

نصت المادة (٥٧٥) من قانون التجارة بأن حقوق المفلس السياسية تسقط بشهر إفلاسه فلا يجوز أن يكون مرشحاً أو ناخباً في المجالس السياسية أو المهنية ولا أن يقوم بوظيفة عامة أو مهنة عامة إلى أن تعاد إليه حقوقه وفقاً للقانون.

وتنتهي التفليسة بحكم من المحكمة ، وفي هذه الحالة يستعيد المفلس جميع حقوقه فيجوز تعيينه مرة أخرى في الوظيفة العامة (م ٦٨٦ قانون التجارة.(

-ثالث عشر: التخلي عن الوظيفة في حالة النجاح في انتخابات مجلس الأمة، ما لم يتنازل الموظف عن عضويته خلال (٨) أيام (القانون رقم ٦٢/٣٥) بشأن انتخابات مجلس الأمة.

-رابع عشر: إنهاء العقد للموظف غير الكويتي

.1إنهاء العقد أثناء سريانه

وبالرجوع لصيغ العقود (الثاني والثالث وعقد المرتب المقطوع) يتبين لنا أن هناك ثمة سبب لانتهاء خدمة الموظف المتعاقد وهو ما يطلق عليه **إنهاء العقد** أثناء سريانه بأن يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر بإنهاء العقد قبل موعد الإنهاء بثلاثة شهور أي إنهاء العقد بمراعاة مهلة الإنذار ، ولا يحتاج هذا الأمر لبيان الأسباب التي دعت إليه ، أي بدون إبداء الأسباب، ويكون إنهاء العقد من جانب جهة الإدارة، كما قد يكون من جانب الطرف الثاني (الموظف.(

- 2ويجوز للمتعاقد أن يقدم استقالته أثناء سريان العقد ودون مراعاة مهلة الإنذار وفي هذه الحالة فإنه يمكن حرمانه من ربع المكافأة ما لم تر جهة الإدارة صرفها كاملة.

- 3عدم الرغبة في تجديد العقد أو (امتداده) : إلى جانب إنهاء العقد أثناء سريانه والاستقالة يقف سبب آخر يختلف عنهما وهو عدم الرغبة في تجديد العقد (أو امتداده) وبمعنى أخر يحق لأحد طرفي العقد إخطار الطرف الآخر برغبته في عدم تجديد العقد (أو امتداده) قبل موعد التجديد بشهر فينتهي العقد بانتهاء مدته لهذا السبب.

-4الإبعاد الإداري أو القضائي حيث يتم فسخ العقد لاستحالة تنفيذه.

5-استنفاد الإجازة المرضية وفقاً لما سبق بيانه.

-آثار انتهاء الخدمة

إذا ما انتهت خدمة الموظف لأي سبب من الأسباب السابق عرضها سواء أكان ذلك بحكم القانون أو بمقتضى صدور قرار من السلطة المناط بها هذا الأمر، فإن أول الآثار المترتبة هي انفصام العلاقة الوظيفية بين الموظف والجهة الحكومية التابع لها، وهذا هو الأثر المباشر، وقد أبانت المادة (٨٠) من نظام الخدمة المدنية الأثر فيما يتعلق بالمرتب حيث نصت على استحقاق الموظف مرتبه إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المنصوص عليها في المادة (٧١) ، وبطبيعة الحال يقاس على هذا الحكم الأسباب الأخرى.

ولا يقف الأمر عند هذا الحد بل يتعداه إلى آثار أخرى كالتالي.

-أولاً : استحقاق المعاش التقاعدي أو مكافأة التقاعد:

طبقاً لقانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (١٩٧٦/٦١) يستحق الموظف الكويتي معاشاً تقاعدياً أو مكافأة حسب الأحوال ، وليس هنا مجال دراستها.

ويتعين إخطار المؤسسة بهذا الأمر وفقا للنموذج المعد لذلك طبقاً للمادة (٢) من قرار وزير المالية رقم (١٩٧٧/١٢) في شأن إجراءات ومستندات ومواعيد صرف المعاشات ومكافآت التقاعد.

-ثانياً : استحقاق مكافأة نهاية الخدمة

يستحق الموظف غير الكويتي المبرم معه العقد الثاني مكافأة طبقاً لهذا العقد في ضوء سبب انتهاء خدمته ، أما المبرم معهم العقدين الثالث والراتب المقطوع فلا يستحقون مكافأة نهاية خدمة.

ويتعين إخطار ديوان الخدمة المدنية بذلك مع إرفاق نموذج المكافأة بعد تعبئة البيانات اللازمة.

وتحسب مكافأة نهاية الخدمة لغير الكويتيين المبرم معهم العقد الثاني بمراعاة القواعد التالية:

3. تحسب المكافأة وفقاً للبند سابعاً من هذا العقد على أساس أخر مكافأة شهرية وصل إليها ، وذلك بواقع نصف المكافأة الشهرية عن كل سنة من سنوات خدمته الفعلية الخمس الأولى، ثم بواقع المكافأة الشهرية كاملة عن كل سنة مما زاد على ذلك بحيث لا يستحق مكافأة نهاية الخدمة عما يزيد على ثلاثين عاماً.

ويحرم الطرف الثاني من ربع المكافأة إذا استقال أو ترك الخدمة قبل نهاية مدة العقد دون مراعاة البند رابعاً مكرر ما لم يقرر الطرف الأول صرف المكافأة كاملة.

4. لا يستحق الموظف مكافأة نهاية الخدمة إذا قلت مدة خدمته عن سنة.

9. تحسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس استبعاد كافة البدلات غير المرتبطة بالمرتب مثل بدل الخفارة ، وبدل النوبة، والمكافأة التشجيعية للعاملين في المناطق النائية ، وبدل الطعام ، وكذلك بدل السكن وفقاً لما قرره ديوان الخدمة المدنية في هذا الشأن بكتاب دوري تم توزيعه على كافة الجهات الحكومية تحت رقم د/٣٧/٤٥٧٢/٦ بتاريخ ١٩٩٣/١١/٢٤ .

-ثالثاً : استحقاق البدل النقدي للإجازات الدورية

طبقاً للمادة (٤١) من نظام الخدمة المدنية يستحق الموظف عند انتهاء خدمته بدلاً نقدياً عن رصيده من الإجازات الدورية التي لم ينتفع بها بما لا يزيد على تسعين يوماً محسوباً على أساس أخر مرتب تقاضاه ، ويسقط ما زاد على ذلك.

ويتم صرف هذا البدل من الجهة الحكومية التي كان يعمل بها الموظف عند انتهاء خدمته.